

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Rypinie  
zatrudni

### **głównego księgowego**

#### **Nazwa i adres jednostki:**

Środowiskowy Dom Samopomocy  
87-500 Rypin  
ul. Kościuszki 17a  
tel. 54 280 20 05  
e-mail: sds@rypin.eu

#### **Wymagania:**

Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz. U. z 2019 roku poz. 869, z późniejszymi zmianami) Głównym księgowym, może być osoba która:

1. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2019 roku poz. 1282);
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
5. spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości oraz rozporządzeń wykonawczych;
- Doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego;
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet Office i programów księgowych);
- Odpowiedzialność, zaangażowanie, kreatywność, systematyczność, wnikliwość i dokładność;
- Zdolności analityczne i umiejętność dobrej organizacji pracy;
- Umiejętność pracy w sytuacjach stresowych;